

CONDUIRE UNE EQUIPE PROJET



Public

Toute personne amenée à conduire un projet

Objectifs

- > S'approprier les compétences nécessaires à la gestion en mode projet : la méthodologie de conduite de projet
- > Se positionner en tant que chef de projet
- > Communiquer et motiver son équipe
- > Manager une équipe de projet en vue du résultat

Contenu

Réalisation

Durée
2 jours, soit 14 heures

Groupe
4 (minimum) à 12 participants (maximum)

Prérequis
Ne requiert pas de prérequis

Animation
Formateur senior

Dates & Lieux 2018-2019
18-19 octobre 2018-Paris

7-8 mars 2019-Paris
9-10 mai 2019-Paris
23-24 octobre 2019-Paris

Coût 2017-2018
1 400 € HT/personne
1 680 € TTC/personne

Le processus pédagogique alterne théorie et pratique : Les apports méthodologiques se font à travers des situations de terrain. Ce processus favorise ainsi la capitalisation des « bonnes pratiques ».

Validation des acquis
- Auto-évaluation en fin de stage
- Attestation de Formation validant l'atteinte des objectifs pédagogiques de la formation

S'approprier les fondamentaux de la conduite de projet

- > Définir ce qu'est un projet et en lister les différentes étapes : Planifier, budgétiser, fixer les objectifs et les points de contrôle
- > Définir les rôles, fonctions et missions respectives des membres de l'équipe
- > Constituer l'équipe projet en fonction des compétences recherchées
- > Assurer le suivi des engagements des différents membres
- > Réaliser ou faire réaliser les arbitrages entre priorités

Se positionner en tant que chef de projet

- > Passer de conseiller à chef d'orchestre
- > Identifier et adapter son style de management en fonction des besoins
- > Utiliser le canal de communication le plus approprié vis-à-vis de ses interlocuteurs
- > Transformer ses points faibles en atouts
- > Négocier auprès des différents interlocuteurs

Conduire l'équipe projet

- > Elaborer la charte de fonctionnement de l'équipe : fixation d'objectifs, reporting et gestion des résultats
- > Maintenir la motivation de l'équipe
- > Gérer positivement les tensions et conflits :
 - au sein de l'équipe projet
 - avec les hiérarchiques
 - avec les interlocuteurs externes

Communiquer sur le projet

- > Animer des réunions d'avancement projet
- > Faire des points réguliers avec les membres de l'équipe
- > Expliquer le projet aux utilisateurs
- > Savoir communiquer sur les problèmes rencontrés (retard, dépassement budgétaire, modification de la prestation délivrée...)

Elaborer son « contrat de projet » personnel

- > Se fixer des objectifs prioritaires
- > Construire son plan d'action